

Lista de Preparación en Empresas Para Una Pandemia de Gripe

En caso de una pandemia de gripe, las empresas tendrán un papel fundamental en la protección de la salud y seguridad de los empleados y en los esfuerzos por limitar el impacto negativo en la economía y en la sociedad. La preparación para una pandemia de gripe es de vital importancia. Para ayudar a las empresas grandes en sus esfuerzos de preparación, el Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS por sus siglas en inglés) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) crearon la siguiente lista. La misma identifica importantes medidas específicas que las empresas grandes pueden tomar desde ahora para prepararse. Muchas de estas medidas también ayudarán durante otro tipo de emergencias. Puede encontrar información adicional en los sitios www.pandemicflu.gov y www.cdc.gov/business (en inglés) y en www.cdc.gov/flu/pandemic/es/ (en español).

1.1 Preparación para el impacto que podría tener una pandemia en su empresa:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Designar tanto a un coordinador como a un equipo con responsabilidades y funciones bien definidas para que se ocupen de la planificación de la preparación y de las labores de respuesta en caso de una pandemia. El proceso de preparación debe incluir la participación de los representantes laborales. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Determinar quiénes son los empleados esenciales y cuáles son los insumos y servicios fundamentales (como materias primas, distribuidores, servicios y productos de subcontratistas y logística) que necesitará durante una pandemia para no interrumpir el funcionamiento de su empresa, tanto por instalaciones como por tipo de funciones. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Capacitar y preparar a trabajadores auxiliares (como contratistas, empleados con diferentes cargos y funciones y personas jubiladas). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prepararse para escenarios que podrían requerir aumentar o disminuir la demanda de los productos y servicios que ofrece su empresa durante una pandemia (como los efectos en las restricciones impuestas en las congregaciones masivas o la necesidad de productos higiénicos). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Determinar el posible impacto de una pandemia en las finanzas de la empresa considerando los múltiples escenarios posibles y los efectos que podrían tener en las diferentes líneas de producción o diferentes plantas. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Determinar el posible impacto que tendría una pandemia en los viajes nacionales o internacionales de la empresa (como cuarentenas o cierre de fronteras). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Buscar información actualizada y confiable sobre las pandemias en las organizaciones de salud pública, las agencias de manejo de emergencias y otras fuentes de información, y establecer lazos de comunicación permanentes. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Elaborar y actualizar periódicamente un plan de comunicación para casos de emergencia. El plan debe incluir el nombre de los contactos importantes (con nombres alternativos), una red de comunicaciones (que incluya a proveedores y clientes) y procedimientos para observar y comunicar la condición tanto del negocio como de los empleados. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Poner a prueba el plan a través de simulacros y actualizarlo periódicamente. |

1.2 Preparación para el impacto que podría tener una pandemia en sus empleados y clientes:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prepararse para la ausencia de empleados durante una pandemia por causas tales como enfermedades personales o en la familia, aislamiento comunitario, cuarentenas o el cierre de escuelas, negocios y la interrupción del transporte público. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas para modificar la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona (como apretones de manos, reuniones, distribución de los escritorios en la oficina, escritorios compartidos, etc.), no solo entre los empleados sino también con los clientes (ver las recomendaciones de los CDC). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Animar a los empleados a que se pongan la vacuna contra la gripe todos los años y mantener una lista de quienes la recibieron. |

1.2 Preparación para el impacto que podría tener una pandemia en sus empleados y clientes:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Evaluar la disponibilidad de servicios de salud en caso de una pandemia así como el acceso que los empleados tendrían a los mismos y mejorarlos según sea necesario. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Evaluar la disponibilidad de servicios sociales y de salud mental durante una pandemia así como el acceso que los empleados tendrían a los mismos, incluidos el acceso a los recursos corporativos, comunitarios y religiosos, y mejorar dichos servicios según sea necesario. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Identificar a empleados y clientes clave con necesidades especiales y asegurarse de que dichas necesidades sean incluidas en el plan de preparación de la empresa. |

1.3 Establecimiento de un plan que pueda ponerse en marcha durante una pandemia:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas especiales que sean aplicadas en caso de una pandemia con respecto a los permisos y compensación por enfermedad (como permisos más flexibles y sin sanciones), e incluir reglas que determinen cuándo una persona que ha estado enferma ya no puede infectar a los demás y puede regresar al trabajo después de la enfermedad. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas para que los empleados puedan trabajar desde la casa o tener un horario flexible (p. ej., turnos escalonados). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas para prevenir la propagación de la gripe en el lugar de trabajo (promover, por ejemplo, la higiene respiratoria y el manejo adecuado de la tos así como el aislamiento inmediato de las personas con síntomas de gripe). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas para los empleados que han estado expuestos a la pandemia de gripe, que se sospeche que estén enfermos o que se enfermen en el lugar de trabajo (p. ej., medidas de respuesta para el control de infecciones o permiso obligatorio e inmediato por enfermedad). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer reglas para limitar los viajes a zonas afectadas por la pandemia (tanto dentro como fuera del país), evacuar a los empleados que estén trabajando en zonas afectadas por la pandemia o cerca de ellas tan pronto como empiece el brote, y asesorar a los empleados que regresen de las zonas afectadas por el brote (ver las recomendaciones de los CDC para el viajero). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Determinar tanto las responsabilidades de los dirigentes como los factores que pondrían en marcha el plan, y los procedimientos que se deben seguir para activar y para concluir el plan de respuesta de la empresa, además de cualquier cambio necesario que deba adoptar su empresa (como el cierre de operaciones en las zonas afectadas) y formas de transferir los conocimientos importantes propios de la empresa a empleados clave. |

1.4 Asignación de fondos para proteger a su personal y a sus clientes durante una pandemia:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Poner a disposición de los empleados suficientes productos para el control de infecciones (como productos para la higiene de las manos, pañuelos desechables y papeleras para tirarlos) en cada una de las oficinas y lugares de trabajo. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mejorar los sistemas de comunicación e información según sea necesario para permitir que los empleados trabajen desde el hogar y que los clientes puedan tener acceso a los servicios sin tener que ir físicamente a su negocio. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que los empleados tengan acceso a consultas y consejos médicos durante una emergencia. |

1.5 Educación de los empleados y comunicación con ellos:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer y difundir programas y materiales con información básica sobre la pandemia (que incluyan los signos y síntomas de la gripe y las formas de contagio), así como estrategias de protección y respuesta tanto para individuos como para familias (que incluyan la higiene de las manos, el manejo adecuado de la tos y los estornudos y planes de contingencia). |

1.5 Educación de los empleados y comunicación con ellos:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prever situaciones de temor y ansiedad entre los empleados, rumores e información errónea y establecer el correspondiente plan de comunicación. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que los métodos de comunicación sean adecuados en lo cultural y lo lingüístico. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mantener a los empleados informados sobre el plan de preparación y respuesta para la pandemia. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ofrecer información sobre el cuidado en casa de las personas enfermas y sus familiares. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Establecer sistemas de comunicación (como líneas telefónicas gratuitas y páginas en Internet sobre el tema) para mantener informados a los empleados, los vendedores, los proveedores y los clientes, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, sobre el estado de la pandemia y las medidas que deben tomarse. Esto se debe hacer en forma constante y oportuna y deben incluirse las redundancias en el sistema de contactos para casos de emergencia. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Identificar fuentes comunitarias que puedan proporcionar información confiable y oportuna sobre la pandemia (tanto nacional como internacional) y los recursos disponibles para combatir la pandemia (como vacunas y medicinas antivirales). |

1.6 Coordinación de esfuerzos con otras organizaciones y ayuda a su comunidad:

| Terminada | En preparación | No se ha iniciado | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Colaborar con las empresas de seguro, las organizaciones de salud y los principales hospitales locales para intercambiar información sobre los planes de preparación para una pandemia y enterarse de la capacidad de respuesta que tienen dichas organizaciones. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Colaborar con las agencias de salud pública federales, estatales y locales así como con el personal de socorro a fin de participar en sus procesos de planificación, darles a conocer los planes de preparación para una pandemia que tiene su empresa y enterarse de su capacidad de respuesta. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comunicarse con las agencias de salud pública locales y estatales y con el personal de socorro para informarles sobre los recursos y los servicios con los cuales podría contribuir su empresa en la comunidad. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Compartir las mejores prácticas de su empresa con otras empresas en su comunidad, las cámaras de comercio y otras asociaciones con el objeto de mejorar los esfuerzos de respuesta. |